

Demande - Emploi réservé à un travailleur qualifié

Feuille de renseignements

AVIS RELATIF À UN EMPLOI RÉSERVÉ

Dans le cadre du processus de demande de résidence permanente, Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) formule un avis relatif à un emploi réservé lorsqu'un formulaire « Demande - Emploi réservé à un travailleur qualifié » est envoyé par un employeur qui a fait une offre d'emploi permanent à un ressortissant étranger en vue d'appuyer sa demande de résidence permanente. L'avis se fonde sur les critères suivants :

1. l'offre d'emploi est-elle authentique?
2. la rémunération offerte au travailleur qualifié est conforme au taux de rémunération en vigueur pour la profession et les conditions de l'emploi satisfont aux normes canadiennes généralement acceptées?
3. s'agit-il d'un emploi saisonnier ou à temps partiel?

Un avis relatif à un emploi réservé **ne permet pas** d'appuyer une demande de permis de travail.

Qui doit présenter une telle demande?

Les agences de placement, les agences de personnel temporaire et les entreprises d'une nature semblable qui font fonction d'intermédiaires et aiguillent des travailleurs vers des employeurs ne peuvent pas être considérées comme étant l'employeur officiel aux fins de la présente demande à moins qu'elles n'établissent une relation employeur/employé avec le travailleur qualifié.

Cette demande doit être présentée par un employeur qui a fait une offre d'emploi permanent à un ressortissant étranger afin d'appuyer sa demande de résidence permanente. Autres éléments à respecter :

1. le poste n'est pas situé au Québec;
2. le poste offert se classe dans les catégories A, B, ou O de la Classification nationale des professions (CNP). Pour en savoir plus sur la classification des professions : <http://www23.hrdc-drhc.gc.ca/2001/f/generic/welcome.shtml>;
3. un avis positif relatif au marché du travail n'est pas obligatoire ***

*****NOTE :** Les employeurs qui voudraient embaucher un travailleur qualifié pour un poste permanent - et qui voudraient que la personne en question travaille au Canada temporairement en attendant la décision de CIC - doivent d'abord remplir le formulaire « Demande d'un avis relatif au marché du travail ». Il s'agit de la même procédure que pour l'embauche d'un travailleur temporaire. Une fois l'avis positif reçu et le permis de travail temporaire envoyé, la personne concernée peut venir travailler au Canada et ensuite présenter une demande de résidence permanente pour travailleur qualifié.

Veillez à ce que les documents suivants soient joints à la demande

1. l'offre d'emploi permanent adressée à l'étranger sur le papier à en-tête de l'entreprise et signée par la personne chargée de l'embauche. La lettre doit préciser le titre du poste offert, le salaire qui sera versé à l'employé et combien de temps l'offre d'emploi est en vigueur.
2. des copies des formulaires de versement émises par l'Agence du revenu du Canada (ARC) détaillant les retenues salariales pendant les douze derniers mois (formulaire PD7A) ainsi qu'un formulaire « T4 Sommaire de la rémunération payée » de l'ARC pour l'année fiscale précédente. Les deux formulaires indiquent les cotisations qui sont utilisées afin d'établir l'existence d'une relation employeur-employé et démontrent que l'entreprise a eu, au minimum, un employé salarié au cours des douze derniers mois.
3. des documents qui prouvent que l'entreprise est active depuis au moins un an. Pour ce faire, vous pouvez présenter un des documents suivants : un permis d'exploitation qui s'étend sur plus de douze mois ou un bail commercial pour l'endroit où se trouve l'entreprise.

Les employeurs seront informés par écrit de l'avis de RHDC. Veuillez noter que dans l'éventualité où l'employeur n'est plus intéressé à embaucher le travailleur étranger, il est de la responsabilité de l'employeur d'en aviser immédiatement RHDC.



DEMANDE - EMPLOI RÉSERVÉ À UN TRAVAILLEUR QUALIFIÉ

Demande d'un avis relatif à un emploi réservé

1 Comptez-vous embaucher le travailleur qualifié avant qu'il ne devienne résident permanent?				
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, vous n'êtes pas en train de remplir le bon formulaire - veuillez remplir le formulaire <<Demande d'un avis relatif au marché du travail>>.				
À noter : Les agences de placement, les agences de personnel temporaire et les entreprises d'une nature semblable qui font fonction d'intermédiaires et aiguillent des travailleurs vers des employeurs ne peuvent pas être considérées comme étant l'employeur officiel aux fins de la présente demande à moins qu'elles n'établissent une relation employeur/employé avec le travailleur qualifié.				
RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR				
2 No. de l'employeur (le cas échéant)	3 No. d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC)	4 Nom de l'employeur		
5 Numéro de téléphone de l'entreprise () -	6 Adresse Numéro/rue/boîte postale ou suite		Ville	Province Code Postal
7 Date du début de l'exploitation de l'entreprise (aaaa-mm-jj)	8 Site Web	9 Veuillez décrire l'activité principale de l'entreprise		
10 Nom de la personne-ressource	11 Titre du poste	12 Langue officielle préférée pour la correspondance <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais	13 Numéro de téléphone de Poste la personne-ressource () -	
14 Numéro de télécopieur () -	15 Courriel		16 Nombre de Canadiens/résidents permanents employés actuellement au Canada.	
Documents à produire avec votre demande :				
<ul style="list-style-type: none"> - Des copies des formulaires de versement de l'Agence du revenu du Canada (PD7A) détaillant les retenues salariales pendant les douze derniers mois ainsi qu'une copie du formulaire T4 « Sommaire de la rémunération payée » émis par l'ARC pour l'année fiscale précédente; - Une preuve établissant que l'entreprise est active depuis au moins un an. Il peut s'agir d'un permis d'exploitation qui s'étend sur douze mois ou d'un bail commercial; et - Une copie de l'offre d'emploi permanent adressée au travailleur qualifié, rédigée sur un papier à en-tête de l'entreprise et signée par un responsable autorisé. 				
* RENSEIGNEMENTS SUR LE TIERS (le cas échéant)				
17 Nom de l'entreprise		18 Représentant de la tierce partie autorisé à agir au nom de l'employeur	19 Langue officielle préférée pour la correspondance <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais	
20 Adresse				
Numéro/rue/boîte postale ou suite		Ville	Province	Pays Code postal
21 Numéro de téléphone Poste () -		22 Numéro de télécopieur () -	23 Courriel	
* Si vous êtes le représentant d'un tiers agissant pour le compte d'un employeur, vous devez produire une autorisation écrite de cet employeur d'agir en son nom. Les employeurs qui désirent se faire représenter par un tiers doivent remplir le document " Désignation d'un représentant " joint à ce formulaire. RHDCC se réserve le droit de communiquer directement avec l'employeur, au besoin.				

RENSEIGNEMENTS SUR LE TRAVAILLEUR QUALIFIÉ

Nom complet du travailleur qualifié

³⁹ Nom de famille

⁴⁰ Prénom(s)

⁴¹
 Homme Femme

⁴² Date de naissance (aaaa-mm-jj)

⁴³ Pays de résidence (dans lequel le travailleur vit actuellement)

⁴⁴ Citoyenneté

⁴⁵ Si le travailleur qualifié est actuellement au Canada, veuillez indiquer son statut au regard de l'immigration

visiteur

travailleur étranger

demandeur du statut de réfugié

étudiant

DÉCLARATION DE L'EMPLOYEUR

Je compte offrir un poste d'une durée indéterminée à _____ tel que décrit ci-dessus dès l'approbation de sa demande de statut de résident permanent. (nom de l'employé éventuel)

Je comprends que l'information contenue dans le présent formulaire et dans toute feuille supplémentaire, y compris l'information qui constitue des renseignements personnels au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que toute autre information et tout renseignement personnel recueillis par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) dans le but de fournir un avis relatif à un emploi réservé en vertu du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, seront utilisés par RHDC et partagés avec Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) uniquement dans ce but. Je comprends également que cette information pourrait également être partagée dans le même but avec des ministères ou organismes fédéraux, provinciaux et/ou territoriaux ainsi qu'avec des administrations municipales, des syndicats, des associations et d'autres organisations concernées. Enfin, je comprends qu'elle pourrait également être utilisée par RHDC et partagée avec CIC à des fins d'analyse, de recherche ou d'évaluation sur les politiques en rapport avec l'entrée et le recrutement de travailleurs étrangers au Canada ou la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*.

Je comprends que je ne suis nullement tenu de remplir et de signer cette demande, mais que le fait de ne pas fournir l'information demandée pourrait empêcher RHDC de fournir un avis relatif à un emploi réservé comme l'exige le *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*.

L'autorisation de recueillir l'information contenue dans ce formulaire et dans toute feuille supplémentaire, y compris l'information qui constitue des renseignements personnels au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que toute autre information et tout renseignement personnel recueillis par RHDC aux fins susmentionnées est prévue par *La Loi sur le ministère du Développement des ressources humaines* et la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*. De plus, une fois entre les mains de RHDC, cette information est gérée conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* donne à toute personne le droit d'avoir accès aux renseignements qui la concernent et qui sont détenus par une institution fédérale. Les instructions relatives à la présentation d'une demande officielle sont décrites dans la publication *Info Source*, dont vous trouverez des exemplaires à l'adresse Internet suivante : <http://infosource.gc.ca>. Les renseignements personnels recueillis par RHDC aux fins susmentionnées seront conservés dans le fichier de renseignements personnels DRHC PPU 440.

J'atteste que l'information fournie dans cette demande est véridique et exacte.

Signature de l'employeur

Nom de l'employeur, en lettres moulées

Titre de l'employeur

Date

SIGNATURE DU TIERS AUTORISÉ (le cas échéant)

Au mieux de mes connaissances, j'atteste que l'information fournie dans cette demande est véridique et exacte.

Signature du tiers autorisé

Nom du tiers autorisé en lettres moulées

Date

INFORMATION POUR LES EMPLOYEURS

Veuillez faire parvenir votre demande à un Centre de ressources humaines du Canada (CRHC) responsable du traitement des demandes de travailleurs étrangers. Pour obtenir une liste des CRHC indiqués, consultez notre site Web sur les travailleurs étrangers à : http://www.rhdcc.gc.ca/fr/passerelles/pres_de_chez_vous/menu.shtml

ou

consultez les pages bleues de votre annuaire téléphonique sous la rubrique « Gouvernement du Canada ».

Dès qu'un agent aura évalué la présente demande, l'employeur sera avisé de la décision.

DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT

À : Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC)

AUX FINS DE FOURNIR UN AVIS RELATIF À UN EMPLOI RÉSERVÉ

Je _____, située à
(nom de l'employeur)

(adresse complète)

Numéro de téléphone () - _____ Numéro de télécopieur () - _____

désigne par les présentes _____
(nom du représentant)

demeurant à _____

(adresse complète)

Numéro de téléphone () - _____ Numéro de télécopieur () - _____

À me représenter auprès de Ressources humaines et Développement des compétences Canada en vue d'obtenir un avis relatif à un emploi réservé

(nom de la personne à qui une offre d'emploi a été faite)

Je m'engage par les présentes à ratifier et à confirmer tout ce que mon représentant fera ou fera faire dans le cadre de la présente désignation.

La présente désignation demeure en vigueur jusqu'au _____ à moins qu'un avis écrit de révocation ne soit donné à RHDC.
date (aaaa-mm-jj)

(Signature de l'employeur)

(date)

(Nom de l'employeur en caractères d'imprimerie)

Les renseignements personnels sont gérés conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ils seront conservés dans le fichier de renseignements personnels DRHC PPU 440. Tout individu peut consulter son dossier personnel. Pour obtenir des instructions, veuillez consulter la publication gouvernementale *InfoSource* que vous trouverez dans les centres de ressources humaines du Canada et sur internet à l'adresse suivante : <http://infosource.gc.ca>